

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-271 /
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-5-2026 /
Tipo de Servicios:		Técnicos /
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jaime Marinel Juárez Garrido /
NIT de la persona contratista:		159657-8 /
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2026 /	Al: 31 de diciembre de 2026 /
Período de este informe:	Del: 01 de febrero de 2026 /	Al: 28 de febrero de 2026 /
Monto a pagar: Once mil quetzales exactos /		Q 11,000.00 /
Prestados en:		Administración Financiera /

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-271, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) Brindar apoyo técnico en la entrega de documentación de Administración Financiera en las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la entrega de oficios, providencias, circulares de la Administración Financiera, en las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el mes de febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los plazos de entrega de la diferente documentación para conocimiento y efectos correspondientes ante las diferentes Unidades Ejecutoras, durante el mes de febrero de 2026.

2) Brindar apoyo técnico en la entrega de documentación y expedientes de presupuesto, de la Administración Financiera a los entes rectores y fiscalizadores, instituciones bancarias y otras entidades.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la reproducción y entrega de documentación y expedientes de presupuesto de la Administración Financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los plazos de entrega de la diferente documentación para conocimiento y efectos correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

3) Brindar apoyo técnico en la gestión de expedientes de presupuesto de la Administración Financiera ante la Dirección Técnica de Presupuesto.

❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la reproducción, entrega y gestión de documentos de presupuesto de la Administración Financiera en el Ministerio de Finanzas Publicas, durante el mes de febrero de 2026.

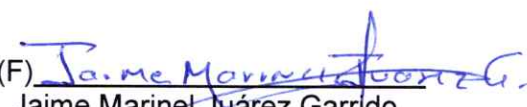
❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los plazos de entrega de la diferente documentación para conocimiento y efectos correspondientes ante la Dirección Técnica del Presupuesto, como lo es la solicitud de cuota financiera, modificaciones presupuestarias.

4) Brindar apoyo técnico en el traslado del personal de la Administración Financiera a diferentes actividades de orden laboral.

❖ **ACTIVIDAD:** No se realizó esta actividad, durante el mes de febrero de 2026.

5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

❖ **ACTIVIDAD:** No se realizó esta actividad, durante el mes de febrero de 2026.

(F) 
Jaime Marinel Juárez Garrido
DPI: 2365029720101

(F) 
Blanca Morayma Castañeda Vargas
Jefe de Presupuesto
Administración Financiera
MAGA

Vo.Bo.(F) 
Lic. Marco Antonio Sánchez Marín
Administrador Financiero
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN